

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«16» июня 2021 г.

№ 46

Об утверждении порядка конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании подпункта 7 пункта 7 Положения о министерстве промышленности и торговли Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 24.02.2021 № 74, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить порядок конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) (приложение № 2).

3. Утвердить порядок деятельности Конкурсной комиссии (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу пункты 1,2,3,5,6 приказа комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 21 июля 2020 года № 72 «Об утверждении порядка конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства».

5. Главному советнику отдела развития предпринимательства департамента предпринимательства и торговли министерства промышленности и торговли Тульской области Борисовой Н.В. обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа в сетевом издании «Сборник нормативных правовых актов Тульской области и иной официальной информации» (<http://npatula.ru/>);

размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства промышленности и торговли Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minpromtorg.tularegion.ru/>).

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

**Министр промышленности и
торговли Тульской области**



В.М. Романов

**Порядок
проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в
виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский
областной фонд поддержки малого предпринимательства**

1. Настоящий порядок определяет процедуру и условия проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в целях оказания им финансовой поддержки в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Порядок, Конкурсный отбор).

2. Финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов (далее – Микрозайм) Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Фонд), предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), которые на дату подачи заявки о выдаче Микрозайма (далее – Заявка) соответствуют следующим требованиям:

2.1. СМСП зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Тульской области;

2.2. по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующей дате заключения договора о предоставлении микрозайма, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей;

2.3. на дату подачи заявки на предоставление микрозайма отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;

2.4. в отношении СМСП и (или) организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

2.5. не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.6. ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства не было принято решения об оказании аналогичной поддержки либо сроки ее оказания истекли;

2.7. имеют уровень минимальной заработной платы не ниже уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;

2.8. присоединились к областному трехстороннему соглашению между правительством Тульской области, Тульской Федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей;

2.9. не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.10. не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.11. по данным бюро кредитных историй, зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в течение 3 (Трех) лет, предшествовавших дате подачи Заявки, отсутствовали факты нарушения субъектом малого (среднего) предпринимательства, его руководителем, учредителями, участниками, членами, бенефициарными владельцами бизнеса свыше 30 (Тридцати) дней сроков внесения платежей по договорам займа (микрозайма), кредитным договорам, договорам лизинга, договорам поручительства;

2.12. с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;

2.13. отсутствуют судебные споры и вступившие в законную силу решения судов, влекущие риск неисполнения (ненадлежащего исполнения) субъектом малого (среднего) предпринимательства обязательств по договору о выдаче Микрозайма;

2.14. СМСП представлены все необходимые, заполненные надлежащим образом документы, для получения Микрозайма, при этом представленные сведения и документы являются достоверными (т.е. непротиворечащими друг другу), подтверждаемыми (т.е. не содержащими ложных или каким-либо образом искажённых сведений);

2.15. СМСП предоставил ликвидное залоговое обеспечение исполнения обязательств по возврату Микрозайма в размере не менее суммы Микрозайма. В

случае получения Мирозайма СМСП, имеющим положительную кредитную историю в Фонде, допускается предоставление Микрозайма при залоговой стоимости обеспечения не менее 70% суммы Микрозайма;

2.16. СМСП имеет устойчивое финансовое положение, в том числе достаточность, непрерывность (получение прибыли ежемесячно) чистой прибыли, необходимой для погашения ежемесячного платежа по договору о выдаче Микрозайма, подтвержденное бухгалтерской (финансовой) отчетностью за последний налоговый период и/или незавершенный налоговый период текущего календарного года (1 квартал/полугодие/9 месяцев) и/или управленческими данными за последние 12 месяцев (за исключением старта бизнеса).

При этом в случае если достаточность чистой прибыли в целях данного пункта определяется исключительно управленческими данными за последние 12 месяцев необходимо подтвердить такие данные документами, которые прямо или косвенно свидетельствуют о реалистичности финансовых показателей, представленных управленческих, данных (документы о движении денежных средств - выписки по расчетным счетам, оборотно-сальдовые ведомости, а также договоры, акты и пр.).

Если выручка СМСП более чем на 60% формируется из оборота с группой связанных компаний финансовое положение СМСП для целей предоставления Микрозайма устойчивым не признается. При этом под группой связанных компаний понимаются юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, и (или) физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», если один из них имеет возможность прямо или косвенно воздействовать на решения, принимаемые органами управления других лиц, условия ведения ими предпринимательской деятельности по причине участия в его уставном капитале и (или) в соответствии с условиями договора, заключаемого между ними, а также назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа юридического лица, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета), иного исполнительного органа юридического лица, если вышеуказанные лица являются родственниками, свойственниками, имеют единые источники доходов (в том числе имущество), имеют взаимные расчеты и/или денежные потоки между собой.»

В случае если СМСП является индивидуальным предпринимателем, то размера получаемой чистой прибыли должно быть достаточно для погашения ежемесячного платежа по договору о выдаче Микрозайма и обеспечения прожиточного минимума каждого члена семьи, установленного постановлением Правительства Российской Федерации на день подачи Заявки. В целях настоящего пункта под понятием «семья» понимается союз лиц, связанных браком, и лиц, от них происходящих (то есть детей). В случае если СМСП находится в процессе старта бизнеса анализу подлежит предоставленный им бизнес-план. О финансовой устойчивости в этом случае свидетельствует тот факт, если в результате проведения такого анализа можно судить о

потенциальном получении СМСП достаточности, непрерывности чистой прибыли в период кредитования, при этом бизнеспланирование реалистично, достижимо, учитывает все аспекты и специфику бизнеса. Под стартом бизнеса (нахождением в процессе старта бизнеса) для целей настоящего Порядка признается деятельность СМСП, зарегистрированного не позднее 1 (Одного) года, а для: производственных СМСП не позднее 2 (Двух) лет до даты подачи Заявки. При этом находящимся в процессе старта бизнеса признается: СМСП - индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве такового впервые или с момента прекращения деятельности его в качестве индивидуального предпринимателя и (или) его участия в СМСП - хозяйственном обществе прошло менее 3-х лет на момент подачи Заявки; СМСП - юридическое лицо, учредитель(-ли)/участник(-и) которого не является(-ются) учредителем(-ями)/участником(-ами) другого юридического лица на момент подачи Заявки. Под чистой прибылью понимается часть балансовой прибыли СМСП, оставшаяся в его распоряжении после уплаты налогов, сборов, страховых взносов, иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством.

Требования, предусмотренные п.п. 2.2 - 2.4 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении микрозаймов СМСП, осуществляющим деятельность при введении на всей территории Российской Федерации, территории Тульской области и муниципальных образований г. Тула и Тульской области режима повышенной готовности и режима чрезвычайной ситуации.».

3. Микрозаймы выдаются субъектам малого и среднего предпринимательства на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности, целевого использования.

4. Целью Микрозайма являются:

4.1. приобретение, ремонт, модернизация основных средств;

4.2. финансирование текущей деятельности, в том числе пополнение оборотных средств;

4.3. погашение текущей (непросроченной) задолженности по кредитным договорам, договорам лизинга;

4.4. вложение в уставные/складочные капиталы юридических лиц;

4.5. платежи франчайзеру, связанные с приобретением и обслуживанием франшизы;

4.6. оплата вознаграждения за предоставление поручительства Тульским областным гарантийным фондом;

5. Целевым использованием средств Микрозайма считается их расходование на реализацию проекта, указанного в Заявке и в договоре о выдаче Микрозайма и соответствующего требованиям вышеуказанного пункта настоящего Порядка.

При этом допускается несколько направлений использования Микрозайма.

Не допускается нецелевое использование средств Микрозайма СМСП. СМСП не вправе использовать средства Микрозайма на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, в том числе на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, оплату членских взносов за

третьих лиц, на размещение на депозитном счете, на предоставление кредитов/займов третьим лицам.

СМСП не вправе использовать средства Микрозайма на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с достижением целей предоставления средств Микрозайма.

6. Максимальный размер Микрозайма составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей. Совокупная сумма микрозаймов выданная на группу связанных компаний не должна превышать 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей

В случае если СМСП находится в процессе старта бизнеса максимальный размер Микрозайма составляет:

- 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей - при условии документального подтверждения (расчетные документы, договоры, акты выполненных работ и прочее) вложений собственников в бизнес (основными, денежными средствами, прочим имуществом) не менее 20% от требуемых инвестиций, размер которых отражен в предоставленном бизнес-плане на получение поддержки. При этом вложение средств, полученных по кредитному договору, договору займа не является вложением собственных средств.

- 1 000 000 (Один миллион) рублей – в ином случае.

7. Микрозаймы выдаются на срок не более 3 (Трех) лет.

При введении на всей территории Российской Федерации, территории Тульской области или муниципальных образований г. Тула и Тульской области режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации:

- не более 2 (двух) лет;
- по действующим микрозаймам может быть увеличен и не должен превышать 5 (пять) лет.

8. Величина процентной ставки за пользование Микрозаймом устанавливается в размере:

8.1. *одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора:*

- для СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории монопрофильных муниципальных образований (моногородов): городской округ город Алексин Тульской области, городской округ город Ефремов Тульской области, городское поселение город Белев Тульской области, городское поселение рабочий поселок Первомайский Тульской области, городское поселение город Суворов Тульской области, городское поселение город Кимовск Тульской области (программа «Моногород»);

- в случае если СМСП является индивидуальным предпринимателем и при этом инвалидом 1 или 2 группы, либо для СМСП – юридического лица, в котором владельцем (50% и более долей в уставном капитале этой организации) является инвалид 1 или 2 группы (программа «Возможности безграничны»);

в случае если СМСП осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

- для СМСП, которые являются участниками программы «Сделано в Тульской области», представивших в Фонд справку, подтверждающую участие в данной программе на дату подачи Заявки, подписанную директором Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства».

8.2. *ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора:*

для СМСП, являющихся сельскохозяйственными производственными или потребительскими кооперативами, или членами сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (программа «Сельхозкооперация»);

- для всех СМСП с целевым использованием Микрозайма на погашение текущей (непросроченной) задолженности по кредитным договорам, договорам лизинга (программа «Рефинансирование»);

- для СМСП зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации, особой экономической зоны РФ и включен в реестр резидентов таких территорий;

- для СМСП являющихся резидентами бизнес-инкубатора и включенных в реестр резидентов ГУ Тульской области «Тульский областной бизнес инкубатор».

- для СМСП – индивидуальных предпринимателей, когда в качестве индивидуального предпринимателя зарегистрировано физическое лицо старше 45 лет. В случае если СМСП является юридическое лицо – данный СМСП создан физическим лицом старше 45 лет, т.е. в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица и на момент создания СМСП и в настоящее время входит физическое лицо старше 45 лет и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества. При этом обязательное условие как для СМСП индивидуальных предпринимателей, так и для СМСП юридических лиц – СМСП находится в процессе старта бизнеса, т.е. является вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении Микрозайма (программа «Серебряный возраст»);

- для СМСП – индивидуальных предпринимателей, когда в качестве индивидуального предпринимателя зарегистрирована женщина. В случае если СМСП является юридическое лицо – данный СМСП создан женщиной/женщинами, являющейся/являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного

товарищества составляла и на момент создания СМСП и в настоящее время не менее 50%, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества и женщина является единоличным исполнительным органом данного юридического лица (**программа «Женское предпринимательство»**);

- для СМСП, являющихся индивидуальными предпринимателями в возрасте от 18 до 35 лет или юридическими лицами, при условии, что единоличным исполнительным органом такого юридического лица является гражданин (-ка) Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет и 50% и более долей в уставном капитале этой организации принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации (**программа «Молодой предприниматель»**).

- для СМСП, осуществляющих деятельность в сферах гостиничной индустрии, транспортной индустрии, обеспечивающих развитие внутреннего и въездного туризма Тульской области, а так же осуществляющих деятельность в сфере многофункциональных комплексов придорожного сервиса (**программа «Туризм и гостиничный бизнес»**);

- для СМСП, являющихся подрядными организациями по договорам, заключенным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с Фондом капитального ремонта Тульской области (**программа «Подрядная организация ФКР ТО»**);

- для СМСП осуществляющих экспортную деятельность (**программа «Экспорт»**), т.е. имеющих действующий договор о поставке продукции на экспорт (зарубежные рынки).

8.3. 6% годовых:

- для всех остальных СМСП, не указанных в п. 8.1. - 8.2. настоящего Приказа (**программа «Стандарт»**).

В соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка под видом деятельности СМСП подразумевается вид деятельности, который фактически является основным для СМСП и указан в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

В случае если СМСП попадает сразу в несколько категорий градации процентной ставки, указанных в пунктах 8.1. – 8.3. настоящего Приказа, процентная ставка устанавливается в размере минимально возможной.

9. В качестве обеспечения исполнения обязательств СМСП по договору о выдаче Микрозайма может выступать:

- поручительство физических и(или) юридических лиц;
- поручительство Тульского областного гарантийного фонда;
- неустойка (пени);
- залог движимого (недвижимого) имущества;
- залог недвижимого имущества, приобретаемого за счет средств

Микрозайма (при условии оплаты СМСП за счет собственных средств не менее 30% стоимости приобретаемого имущества или не менее 50% для земельных участков сельхозназначения, установленной экспертной оценкой независимого

оценщика или оценкой сотрудников Фонда);

- залог движимого имущества (исключительно в виде транспортных средств и/или самоходных машин с года выпуска которых прошло не более 10 лет на момент окончания срока действия договора займа), приобретаемого за счет средств Микрозайма (при условии оплаты СМСП за счет собственных средств не менее 30% - 40% стоимости приобретаемого имущества (в зависимости от применяемого дисконта на движимое имущество (п. 12 настоящего Порядка));

- залог доли в уставном капитале;

- иные способы, предусмотренные действующим законодательством и договором о выдаче Микрозайма.

10. Залоговое обеспечение, предлагаемое СМСП в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору о выдаче Микрозайма, должно соответствовать следующим критериям:

- ликвидность залогового обеспечения, то есть возможность быстрой продажи залогового имущества по цене, близкой к рыночной;

- регистрация и место нахождения залогового обеспечения на территории Тульской области;

- возможность обеспечить сохранность предмета залога и не допустить отчуждение предмета залога залогодателем;

- наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности залогодателя на залоговое имущество;

- отсутствие на момент предоставления займа любых обременений (запретов), ограничивающих право пользования и (или) распоряжения имуществом, предлагаемым в залог (за исключением обременений Фонда, а также аренды, охранных обязательств, сервитутов);

- достаточность залогового обеспечения, т.е. залоговая стоимость имущества полностью покрывает основной долг по договору о выдаче Микрозайма, но при этом не превышает его более чем на 30%.

11. Залоговая стоимость имущества определяется по соглашению между Фондом и СМСП.

Залоговая стоимость имущества, предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств СМСП, определяется как его рыночная стоимость с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта). Дисконтирование рыночной стоимости учитывает возможные затраты Фонда на обращение взыскания на имущество и его реализацию, а также его прогнозную стоимость.

Понижающий коэффициент (дисконт) - коэффициент определения залоговой стоимости имущества путем снижения рыночной стоимости имущества.

12. При выдаче Микрозаймов с залоговым обеспечением для определения залоговой стоимости имущества используются следующие понижающие коэффициенты (дисконты):

12.1. при залоге объектов недвижимости:

- для земельных участков сельхозназначения - 50%;

- прочие объекты недвижимости - 30%;

12.2. при залоге транспортных средств, а также самоходных машин:

- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло не более 2 лет – 30%;
- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 2 до 7 лет – 40%;
- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 7 до 10 лет – 50%;

Транспортные средства, а также самоходные машины, с года выпуска которых прошло более 10 лет в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств не принимаются.

12.3. при залоге оборудования – 60%. При этом залогом оборудования может быть обеспечено не более 40% обязательств СМСП по договору о выдаче Микрозайма.

Оборудование, с года выпуска которого прошло более 3 лет в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств не принимается.

12.4. при залоге доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью – 50%.

13. Поручителями для обеспечения исполнения обязательств по договору о выдаче Микрозайма могут выступать:

- юридические лица;
- Тульский областной гарантийный фонд;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица в возрасте старше 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации.

Бенефициарные владельцы бизнеса СМСП, а также участник(ки), владеющий(ие) не менее 15% долей в уставном капитале СМСП должны выступать поручителями по договору о выдаче Микрозайма в обязательном порядке.

14. В целях снижения рисков невозврата Микрозайма могут приниматься комбинации разных способов обеспечения исполнения обязательств.

15. Залог подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

16. СМСП вправе обратиться за беззалоговым Микрозаймом в размере до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей включительно при условии обеспечения возврата Микрозайма поручительством не менее двух лиц, каждое из которых имеет стабильный и постоянный доход, не являющихся заемщиками в качестве индивидуального предпринимателя по обеспечиваемому договору о выдаче Микрозайма или одного лица и Тульского областного гарантийного фонда.

Беззалоговый Микрозайм выдается при наличии положительной кредитной истории по данным бюро кредитных историй, зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях». Под положительной кредитной историей в целях настоящего пункта понимается наличие факта обслуживания данным СМСП займов/кредитов в последние 5 лет без просрочек, либо с просрочками до 30 дней (не более 7 случаев). Также допускается отсутствие кредитной истории.

17. Организатором конкурсного отбора является министерство промышленности и торговли Тульской области (далее – Организатор конкурсного отбора, Министерство).

18. Организатор конкурсного отбора определяет:

- порядок конкурсного отбора СМСП, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи Фондом микрозаймов;
- перечень и формы документов, необходимых для получения Микрозаймов;
- состав Конкурсной комиссии и порядок ее деятельности.

19. Информация о порядке и условиях предоставления финансовой поддержки, начале приема Заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, перечне документов, представляемых участниками Конкурсного отбора, результатах рассмотрения Заявок является открытой и размещается на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tularegion.ru/>).

20. Прием Заявок СМСП осуществляется Фондом по месту его нахождения. Прием Заявок осуществляется ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней, начиная со дня, следующего за днем размещения информации о проведении Конкурсного отбора.

Прием Заявок приостанавливается на основании письменного уведомления Фондом Организатора конкурсного отбора, в случае, если средства бюджета Тульской области, средства, поступившие из федерального бюджета, для оказания СМСП финансовой поддержки в виде выдачи Микрозаймов и средства капитализации Фонда распределены полностью.

Информация о приостановлении и возобновлении Конкурсного отбора размещается на официальном сайте Фонда (<http://tofpmr.ru>), официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minpromtorg.tularegion.ru/>) на основании письменного уведомления Фондом Организатора конкурсного отбора о приостановлении/возобновлении Конкурсного отбора.

Заявки, поданные СМСП после прекращения приема Заявок, не принимаются и не регистрируются до даты объявления о возобновлении Конкурсного отбора.

21. Для получения Микрозайма субъект малого (среднего) предпринимательства представляет в Фонд Заявку, включающую в себя документы согласно списка, указанного в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

22. Все включенные в Заявку документы должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам.

23. Порядок подачи/предоставления Заявки СМСП в Фонд, следующий:

- о личная подача Заявки в бумажном виде путем посещения местонахождения Фонда руководителем СМСП/бенефициарным собственником или индивидуальным предпринимателем либо лицом, действующим по доверенности;

○ подача Заявки в электронном виде через сервис ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на сайте Фонда <http://tofpmr.ru>. Данный сервис позволяет подавать СМСП Заявки на получение Микрозайма онлайн путем подачи/загрузки необходимых заверенных скан-копий документов и введения прочей требуемой информации о СМСП. При таком способе подачи Заявки СМСП необходимо предоставить в Фонд в бумажном виде все загруженные с помощью сервиса ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ документы до ее рассмотрения Конкурсной комиссией.

24. Каждая Заявка регистрируется Фондом в момент ее поступления. Запись о регистрации поступившей Заявки должна содержать регистрационный номер Заявки, дату и время (часы, минуты) приема Заявки, наименование СМСП, подавшего Заявку.

25. СМСП вправе отозвать зарегистрированную Заявку путем письменного уведомления Конкурсной комиссии (приложение № 2 к настоящему Порядку) до начала ее рассмотрения Конкурсной комиссией. Заявки, рассмотрение которых начато Конкурсной комиссией, возврату не подлежат.

26. Фонд осуществляет проверку Заявки и включенных в нее документов на соответствие по содержанию и комплектности, осуществляет финансово-экономическую оценку Заявки и приложенных к ней документов, в том числе оценку финансового состояния и кредитоспособности СМСП, и по результатам проверки готовит заключение, которое выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии и является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

27. Заявки, поданные для участия в Конкурсном отборе, рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

28. Фонд проводит проверку достоверности сведений, указанных в Заявке и включенных в нее документах. Фонд вправе до принятия решения по Заявке осуществлять выезд по указанному в Заявке месту регистрации СМСП и (или) по месту осуществления им деятельности с целью оценки достоверности сведений и документов, представленных в Заявке с созданием фотоотчета.

29. Решение по Заявкам СМСП, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации.

О принятом по Заявке решении СМСП должны быть проинформированы Фондом в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия.

СМСП вправе обратиться в Конкурсную комиссию с заявлением о предоставлении отсрочки по уплате основного долга.

Отсрочка по уплате основного долга предоставляется единовременно или частями. Отсрочка предоставляется только при отсутствии просроченных платежей по действующему договору о выдаче Микрозайма и не может превышать суммарно 6 (Шести) месяцев. Необходимость предоставления отсрочки по уплате основного долга по вновь заключаемому договору о выдаче Микрозайма должна быть отражена в Заявке. Для получения отсрочки по уплате

основного долга по действующему договору о выдаче Микрозайма СМСП обращается в Фонд с соответствующим заявлением.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) отсрочки по уплате основного долга по договору о выдаче Микрозайма принимается Конкурсной комиссией в срок не более 12 (Двенадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления СМСП о предоставлении такой отсрочки.

30. Информация о результатах рассмотрения Заявок размещается на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://tofpmp.ru>) в день оформления решения Конкурсной комиссии протоколом.

31. Решение Конкурсной комиссии об оказании финансовой поддержки является основанием для заключения между Фондом и СМСП договора о выдаче Микрозайма, содержащего согласие его получателя на осуществление Комитетом Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения субъектом малого (среднего) предпринимательства условий, целей и порядка выдачи Микрозайма.

32. Фонд заключает договор о выдаче Микрозайма с СМСП, в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня принятия решения.

СМСП предоставляет Справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 11600800), подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, превышающую 50 тыс. рублей, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора о предоставлении микрозайма.

В случае отказа СМСП от подписания либо его неявки для подписания договора о выдаче Микрозайма в течение 30 календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения об оказании финансовой поддержки по любым причинам решение Конкурсной комиссии о предоставлении финансовой поддержки в отношении указанного СМСП аннулируется.

33. СМСП, получившие Микрозайм, обязаны в установленный договором о выдаче Микрозайма срок представлять отчеты и документы для проверки целевого использования предоставленных средств и оценки социально-экономического эффекта.

34. Формы отчетности, порядок и сроки ее предоставления устанавливаются договором о выдаче Микрозайма.

35. Оценка социально-экономического эффекта финансовой поддержки в виде выдачи Микрозаймов СМСП осуществляется Фондом на основе результатов мониторинга их деятельности в сроки, установленные договорами о выдаче Микрозайма.

36. Комитет и орган государственного финансового контроля вправе проводить проверку соблюдения условий, целей и порядка выдачи Микрозайма их получателями.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается
финансовая поддержка в виде выдачи
микрозаймов Микрокредитной компанией
Тульский областной фонд поддержки малого
предпринимательства

**Перечень документов для получения
Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства:**

❖ Если заемщик – СМСП является индивидуальным предпринимателем в Фонд предоставляются:

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма на бумажном носителе, заверенное печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица) – приложение № 1 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. заверенная копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя;
3. бизнес-план (для индивидуальных предпринимателей, со дня государственной регистрации которых прошло менее года), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя - приложение № 2 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
4. в случае если запрашиваемый размер Микрозайма 1 млн. руб. и менее – справка предпринимателя о реквизитах его расчетного счета, на который планируется перевод средств займа, с указанием точного наименования банка, БИКа и корреспондентского счета.
5. в случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - оригинал(ы) справки(ок) банка(ов) об оборотах по расчетному(ым) счету(ам) за шесть полных заверенных месяцев, предшествующих дню подачи Заявки, с помесечной разбивкой и указанием наличия/отсутствия ссудной задолженности на текущую дату (при наличии обязательно должны быть указаны сроки погашения кредитов и их сумма). Справки необходимо предоставить по ВСЕМ открытым расчетным (текущим) счетам индивидуального предпринимателя в кредитных организациях. Допускается предоставление в Фонд данных справок, полученных СМСП по системе дистанционного банковского обслуживания, заверенных СМСП;
6. в случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - развернутые выписки по расчетному счету СМСП, полученные по системе дистанционного банковского обслуживания и заверенные СМСП, с указанием назначения платежей и контрагентов;

7. справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев на дату подачи заявки на предоставление Микрозайма;

8. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй индивидуального предпринимателя, поручителей, залогодателей – приложение № 8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;

9. бухгалтерскую и налоговую отчетности индивидуального предпринимателя согласно нижеуказанного списка:

13.1. Индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за последнюю отчетную дату, с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- заверенная предпринимателем копия книги учета доходов и расходов за текущий финансовый год;
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности ИП в текущем финансовом году и завершенном финансовом году – в случае ее наличия.

13.2. Индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход:

- заверенные предпринимателем копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход за последние 4 квартала с отметками ИМНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершенном финансовом году – в случае ее наличия.

13.3. Индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость за последние 4 квартала с отметками ИФНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершенном финансовом году – в случае ее наличия.

13.4. Индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии книги учета доходов за текущий финансовый год и последний завершённый год;
- заверенная предпринимателем копия патента;
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершённом финансовом году – в случае ее наличия.

В случае если индивидуальный предприниматель до момента приобретения действующего патента также применял патентную систему налогообложения, дополнительно к указанным выше документам предоставляется копия патента, окончившего свое действие.

13.5. Индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога:

- заверенная предпринимателем копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением системы налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога, за последнюю отчетную дату, с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- заверенная предпринимателем копия книги учета доходов и расходов за текущий финансовый год и за прошлый финансовый год или кассовая книга за текущий финансовый год и за прошлый финансовый год;
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершённом финансовом году – в случае ее наличия.

10. заверенная копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях, а также по расчетам на выплату страхового обеспечения – форма 4 - ФСС с отметками или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками);

11. в случае одновременного соблюдения двух условий: СМСП находится в процессе старта бизнеса и запрашиваемый размер Микрозайма превышает 1 000 000-00 (Один миллион) рублей (максимальный его размер при этом 1 500 000-00 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей)) – необходимо предоставить документы, подтверждающие вложения собственников в бизнес (в качестве основных средств, денежными средствами, прочим имуществом) не менее 20% от требуемых инвестиций, размер которых отражен в предоставленном бизнес-плане на получение поддержки. В качестве таких документов могут быть предоставлены: заверенные копии платежных документов со всеми приложениями документы, являющиеся основанием произведенного платежа (договоры, счета, сметы), а также копии документов, подтверждающих факт получения оплаченных товаров, выполнения работ,

оказания услуг (товарные накладные, акты приема-передачи, счета-фактуры, свидетельства о праве собственности и др.).

12. по программам «Возможности безграничны» документы, подтверждающие инвалидность в соответствии его параметрам соответствующих программ, указанным в п. 8.1. Порядка.

❖ Если заемщик – СМСП является юридическим лицом в Фонд предоставляются:

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма на бумажном носителе, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица - приложение № 1 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. заверенная копия Устава (последняя редакция) юридического лица;
3. заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, наделенного правом подписи;
4. заверенная копия всех страниц паспорта руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица;
5. выписка из реестра акционеров, выданная независимым регистратором, датированная не позднее месяца до даты подачи заявления на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма (в случае если юридическое лицо является акционерным обществом);
6. оригинал решения/протокола об одобрении сделки по привлечению микрозайма с указанием существенных характеристик Микрозайма (целевое назначение Микрозайма; сумма Микрозайма; размер процентов, начисляемых на сумму Микрозайма; общий срок в месяцах, на который выдается Микрозайм) – данное решение/протокол не предоставляется в случаях, если сделка не является крупной и/или исполнительный орган и единственный участник юридического лица – одно и то же физическое лицо, если иное не предусмотрено уставом;
7. бизнес-план (для организаций, со дня государственной регистрации которых прошло менее года), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) - приложение № 2 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
8. в случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - оригинал(ы) справки(ок) банка(ов) об оборотах по расчетному(ым) счету(ам) за шесть полных завершённых месяцев, предшествующих дню подачи Заявки, с помесечной разбивкой и указанием наличия/отсутствия ссудной задолженности на текущую дату (при наличии обязательно должны быть указаны сроки погашения кредитов и их сумма). Справки необходимо предоставить по ВСЕМ открытым расчетным (текущим) счетам юридического лица в кредитных организациях. Допускается предоставление в Фонд данных справок, полученных СМСП по системе дистанционного банковского обслуживания, заверенных СМСП;
9. в случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - развернутые выписки по расчетному счету СМСП, полученные по системе

дистанционного банковского обслуживания и заверенные СМСП, с указанием назначения платежей и контрагентов;

10. справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев на дату подачи заявки на предоставление Микрозайма;

11. заверенная копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (ф. 1 и ф.2) за последний завершённый год с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);

12. заверенная промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность по форме «Бухгалтерский баланс» и по форме «Отчет о финансовых результатах» на последнюю квартальную дату;

13. заверенные копии налоговой отчетности за последний квартал – налоговые декларации с отметками ИМНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте).

При общей системе налогообложения необходимы налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль.

14. заверенная управленческая отчетность и иная управленческая информация (в случае ее наличия и доступности) за последний завершённый год и текущий год;

13. заверенная копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расчетам на выплату страхового обеспечения – форма 4 - ФСС с отметками или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);

14. в случае одновременного соблюдения двух условий: СМСП находится в процессе старта бизнеса и запрашиваемый размер Микрозайма превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей – необходимо предоставить документы, подтверждающие вложения собственников в бизнес (в качестве основных средств, денежными средствами, прочим имуществом) не менее 20% от требуемых инвестиций, размер которых отражен в предоставленном бизнес-плане на получение поддержки. В качестве таких документов могут быть предоставлены: заверенные копии платежных документов со всеми приложениями, документы, являющиеся основанием произведенного платежа (договоры, счета, сметы), а также копии документов, подтверждающие факт получения оплаченных товаров, выполнения работ, оказания услуг (товарные накладные, акты приема-передачи, счета-фактуры, свидетельства о праве собственности и др.).

15. по программам «Возможности безграничны» - документы, подтверждающие инвалидность в соответствии его параметрам соответствующих программ, указанным в п. 8.1. Порядка.

16. Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй – приложение № 8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ **От поручителей – физических лиц предоставляются следующие документы:**

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - приложение № 6 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. справка о доходах по форме 2-НДФЛ с места работы поручителя за последние шесть месяцев либо иные документы, подтверждающие доходы поручителя за последние шесть месяцев;
3. паспорт поручителя – оригинал и незаверенная копия со всех страниц, в т.ч. не имеющих информации.
4. Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй индивидуального предпринимателя, поручителей, залогодателей – приложение № 8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;

❖ **От залогодателей - физических лиц предоставляются следующие документы:**

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - приложение № 6 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. паспорт поручителя – оригинал + незаверенная копия со всех страниц, в т.ч. не имеющих информации.
3. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй по форме приложения № 8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ **От поручителей (залогодателей) – юридических лиц предоставляются следующие документы:**

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - приложение № 7 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. заверенная копия Устава (последняя редакция);
3. заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, наделенного правом подписи;
4. заверенная копия всех страниц паспорта руководителя (иного уполномоченного лица);
5. если ЮЛ является акционерным обществом – выписка из реестра акционеров, выданная независимым регистратором, датированная не позднее

месяца до даты подачи заявления на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма;

6. оригинал решения/протокол об одобрении сделки по предоставлению предприятием поручительства (залога) в обеспечение привлекаемого микрозайма с указанием существенных характеристик Микрозайма (целевое назначение Микрозайма; сумма Микрозайма; размер процентов, начисляемых на сумму Микрозайма; общий срок в месяцах, на который выдается Микрозайм), данное решение/протокол не предоставляется в случаях, если сделка не является крупной и/или исполнительный орган и единственный участник юридического лица – одно и то же физическое лицо, если иное не предусмотрено уставом;

7. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй по форме приложения № 8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ **Документы, предоставляемые на имущество, предлагаемое в залог:**

1. **Передача в залог транспортного средства/самоходной машины:**

- документы, подтверждающие возникновение права собственности на транспортное средство/машину (акт приема-передачи, договор купли-продажи и т.п.) и документы, подтверждающие его оплату (при наличии) – заверенные копии;

- свидетельство о регистрации транспортного средства/машины – заверенная копия;

- заверенная копия паспорта транспортного средства/самоходной машины (при наличии) либо выписка из ЭПТС.

2. **Передача в залог оборудования:**

- инвентарные карточки: обязательно с указанием наименования, модели, заводского номера, года выпуска, страны-производителя и местонахождения оборудования - оригинал;

- договор(ы) купли-продажи, контракт(ы) и т.п. на поставку оборудования и приложения к ним с указанием цен (при наличии) – заверенные копии;

- товарные накладные, акты приема-передачи (при наличии) – заверенные копии;

- платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам поставки (при наличии) – заверенные копии;

- технические паспорта на оборудование при наличии (с указанием наименования, модели, заводского номера, года выпуска, изготовителя, страны-производителя) – заверенные копии.

3. **Передача в залог недвижимого имущества:**

- свидетельство о государственной регистрации права собственности при наличии (заверенная копия),

- документы, на основании которых приобретена или оформлена в собственность недвижимость (договор купли-продажи, мены, отступного и т.п.; план приватизации; распоряжение вышестоящего органа, судебный акт, и т.п.) – заверенная копия;

- нотариально удостоверенное согласие супруги/а на залог недвижимости (оригинал), либо брачный договор (заверенная копия), содержащий режим пользования совместным имуществом - если имущество приобретено в период брака. Либо подтверждающие документы что имущество приобретено не в период брака (свидетельство о разводе и пр.).

Если в залог передается земельный участок под зданием, при этом земельный участок принадлежит залогодателю на праве аренды:

- договор аренды земельного участка, со всеми изменениями и дополнениями – заверенная копия;

Дополнительно в случае приобретения имущества за счет средств Микрозайма и предоставления его в залог предоставляются:

- экспертная оценка независимого оценщика имущества (в случае необходимости по требованию Фонда, если имущество специфическое и проведение его оценки без привлечения специалистов-оценщиков затруднительно);
- договор/предварительный договор купли-продажи имущества;
- при приобретении транспортного средства - паспорт транспортного средства либо выписка из ЭПТС.

4. Передача в залог доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью:

Документы общества с ограниченной ответственностью доля, которого отчуждается:

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо заверенная копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;
- заверенная копия свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН);
- заверенные копии лицензий либо свидетельств саморегулируемых организаций о допуске к указанным видам работ (в случае если осуществляемая деятельность лицензируется, либо требует вступления в саморегулируемую организацию);
- заверенная копия Устава (последняя редакция) юридического лица;
- заверенная копия учредительного договора или решение о создании общества с ограниченной ответственностью;
- заверенные копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (протокол/решение, приказ);
- заверенная копия всех страниц паспорта единоличного исполнительного органа (иного уполномоченного лица) юридического лица;
- заверенная копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего СНИЛС, единоличного исполнительного органа (иного уполномоченного лица) юридического лица (при наличии);

- документ, подтверждающий оплату доли уставного капитала;
 - список участников общества с ограниченной ответственностью за заверенные печатью и подписью единоличного исполнительного органа (иного уполномоченного лица) юридического лица;
 - договор об осуществлении прав участников общества, корпоративный договор (при наличии);
 - документы, подтверждающие право собственности на долю в уставном капитале общества (договор купли-продажи/ уступки, свидетельство о праве на наследство, решение суда и т.д.);
 - заверенная копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (ф. 1 и ф.2) за последний завершённый год с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
 - промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность по форме «Бухгалтерский баланс» и по форме «Отчет о финансовых результатах» на последнюю квартальную дату за подписью руководителя и печатью организации;
 - отчет об определении рыночной стоимости доли в уставном капитале общества, выполненный специалистом оценщиком с квалификацией по направлению оценка предприятия (бизнеса) сроком не позднее 2 (двух) месяцев с даты подачи Заявки;
 - дополнительно к документам, предоставляемым залогодателем, залогодатель - физическое лицо, если состоит в зарегистрированном браке, предоставляет свидетельство о заключении брака брачный договор (при наличии), в случае необходимости, согласие супруга(и) на передачу в залог доли в уставном капитале общества;
 - дополнительно к документам, предоставляемым залогодателем, залогодатель - юридическое лицо предоставляет оригинал и копию учредительного договора или решение о создании общества с ограниченной ответственностью, а также, в случае необходимости, оригинал протокола общего собрания участников о даче согласия на сделку –договора залога доли в уставном капитале общества в соответствии с Уставом и законодательством РФ, оригинал протокола общего собрания участников о даче согласия на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, –договора залога доли в уставном капитале общества в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.
-

Приложение № 1
к Перечню документов для получения
Микрозайма субъектом малого
(среднего) предпринимательства



В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ

субъекта малого (среднего) предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма

Заполнение всех граф Анкеты обязательно (в случае отсутствия сведений в графе проставляется - «отсутствует» или прочерк)	
1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОБРАТИВШЕГОСЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ ЗАЙМА	
<i>Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и сокращенное) и на иностранных языках (полное и сокращенное) (при наличии)</i>	
<i>Организационно - правовая форма</i>	
<i>рабочий телефон</i>	
<i>рабочий и личный e-mail</i>	
<i>сайт в сети Интернет-Компании (при наличии)</i>	
<i>размер оплаченного уставного капитала, руб. (для юр. лиц)</i>	
ИНН	
ОГРН	
<i>Дата и место государственной регистрации</i>	
<i>основной вид экономической деятельности по ОКВЭД</i>	
<i>фактический вид деятельности</i>	

срок фактической деятельности, лет		
Адрес юридического лица		
Адрес фактического места нахождения		
адрес фактического ведения деятельности (можно указать несколько)		
Перечень имеющихся лицензий, сертификатов, участие в СРО (при наличии) (вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности)		
Сведения о величине уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества		
Фактическая численность сотрудников (указать, на какую дату данные)		средняя заработная плата на одного работника при полной ставке, руб.
ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон		
сумма уплаченных налогов и взносов за последний отчетный период - указать период и виды налогов/взносов (пример: 21 000 рублей за 3 квартал 2012 г., в том числе НДС/ФЛ 1 000,00 рублей, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды 2 615,00 рублей)		
система налогообложения		
2. Сведения о целях установления деловых отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма	
	<input type="checkbox"/> Иное: _____	
Предполагаемый характер деловых отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Долгосрочный <input type="checkbox"/> Краткосрочный	
Цели финансово-хозяйственной деятельности	<input type="checkbox"/> Получение прибыли <input type="checkbox"/> Некоммерческая, общественная деятельность <input type="checkbox"/> Благотворительная деятельность	
ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ МИКРОЗАЙМЕ		
сумма микрозайма, руб.		
срок предоставления заемных средств, мес.		

цель запрашиваемого займа	
желаемая схема погашения основного долга по микрозайму, необходимость отсрочки по погашению основного долга	
Процентная ставка, %	
2.1. Информация о планируемой социально-экономической эффективности финансовой поддержки	
Сохранение рабочих мест, количество	
Создание новых рабочих мест, количество	
Увеличение налоговых отчислений в квартал, руб.	

3. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

3.1. Список основных поставщиков

Наименование организации	город	Наименование продукции и услуг	Доля поставщика в общем объеме поставок, %

а. Список основных покупателей

Наименование организации	город	Наименование продукции и услуг	Доля покупателя в общем объеме, %

4. ИНФРАСТРУКТУРА

4.1. Помещения, принадлежащие на праве собственности

Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)	Площадь (кв.м.)	Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.

4.2. Помещения арендуемые

Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)	Площадь (кв. м.)	Арендодатель	Срок окончания аренды	Арендная плата за месяц, руб.

4.3. Транспорт, принадлежащий на праве собственности

Наименование, модель и др. характеристики	Год выпуска	Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.

4.4. Оборудование, принадлежащее на праве собственности

Наименование, технические характеристики	Год выпуска	Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.

4.5. Транспорт арендуемый

Наименование, модель, год выпуска и др. характеристики	Арендодатель	Срок окончания аренды	Арендная плата за месяц, руб.

4.6. Оборудование арендуемое

Наименование, модель, год выпуска и др. характеристики	Арендодатель	Срок окончания аренды	Арендная плата за месяц, руб.

5. Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица) и бенефициарном владельце (бенефициарных владельцев)**5.1. СВЕДЕНИЯ О ЕДИНОЛИЧНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ СМСП (ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ)**

ФИО	
-----	--

Должность (для юр. лиц)			
Доля в уставном капитале (для юр. лиц)			
Дата и место рождения			
Паспортные данные	Серия	Номер	Кем выдан
			" ____ " ____ года
СНИЛС			
ИНН			
Адрес по месту регистрации			
Адрес фактического места проживания			
Телефоны	домашний		мобильный
	рабочий		e-mail
Семейное положение (подчеркнуть или жирно выделить правильный вариант)	женат (замужем)	холост (не замужем)	разведен(а)
	гражданский брак		
ФИО супруги/супруга			
Место работы и адрес, должность супруги/супруга			
Телефоны супруги/супруга	Домашний		мобильный
	рабочий		
Количество лиц, находящихся на иждивении, с указанием возраста иждивенцев			
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)			
Принадлежность к ПДЛ:			
<input type="checkbox"/> не принадлежит	<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ		
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.	<input type="checkbox"/> Нет		
	<input type="checkbox"/> Да		
	Должность лица: _____		
	Наименование и адрес работодателя: _____ _____		
Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.): _____ _____			

5.2. АКЦИОНЕРЫ (УЧАСТНИКИ) (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ВЛАДЕЮЩИЕ БОЛЕЕ 5%				
<i>Акционеры (участники)</i>	<i>Место нахождения/ место жительства</i>	<i>Кол-во акций (шт.)</i>	<i>Дата регистрации участника</i>	<i>Доля участия, %</i>
Юридические лица				
Физические лица				
5.3. Коллегиальный исполнительный орган				
Вид органа (правление, дирекция, другое)		Персональный состав (ФИО)		
5.4. Совет директоров (наблюдательный совет)				
Персональный состав (ФИО)				
<p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду.</p> <p>Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства. Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.</p>				

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров. Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА _____ ПОДПИСЬ _____

6. Сведения о финансовом положении

Данные о доходах/расходах

Выручка от основных видов деятельности за последние 2 завершённых года (руб.)	Фактические данные за предыдущие 2 года	
	20__ г, тыс. руб.	20__ г, тыс. руб.
Носит ли выручка сезонный характер? Если да - укажите периоды спада выручки		
Среднемесячные данные за последние 12 месяцев		Значение, тыс. руб.
1. Выручка от реализации		
1ый месяц в периоде		
2ой месяц в периоде		
3ий месяц в периоде		
4ый месяц в периоде		
5ый месяц в периоде		
6ой месяц в периоде		
7ой месяц в периоде		
8ой месяц в периоде		
9ый месяц в периоде		

10ый месяц в периоде					
11ый месяц в периоде					
12ый месяц в периоде					
2. Затраты на закупку - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
3. Расходы на оплату труда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
4. ГСМ - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
5. Аренда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
6. Налоговые платежи - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
7. Погашение действующих кредитов и % - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
8. Прочие текущие расходы, указать постатейно - среднемесячные данные за последние 12 месяцев:					
8.1.					
8.2.					
8.3.					
9. Чистая прибыль					
7. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИИ (для ИП в том числе как физического лица)					
Кредитор (банк, компания, физ. лицо)	Дата начала и окончания договора	Сумма по договору, руб.	Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.	% ставка	Обеспечение (залог/поручительство)
7.1. Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества, предполагаемых для осуществления платежей (для ИП в том числе как физического лица)					
Выручка		Взносы учредителей/участников		Иное (указать)	
Финансовая помощь		Займы/Кредиты			
8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПРЕДЛАГАЕМОМ В ЗАЛОГ ПО ЗАПРАШИВАЕМОМУ МИКРОЗАЙМУ					
наименование имущества	местонахождение	собственник имущества	примерная рыночная стоимость, руб.	наличие обременений: залог, аренда, прочее	

--	--	--	--

9. ИНФОРМАЦИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯХ

*Наличие **ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕЙ** - лиц, к выгоде которых действует компания, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом:

Действует ли организация в интересах выгодоприобретателя (в частности, имеет ли действующие агентские договоры, договоры поручения, комиссии и доверительного управления)?	<input type="checkbox"/> ДА, и является: Физическим лицом (заполняется Анкета по форме Фонда) Юридическим лицом (заполняется Анкета по форме Фонда) Индивидуальным предпринимателем (заполняется Анкета по форме Фонда)	<input type="checkbox"/> НЕТ
--	--	------------------------------

9.1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛАГАЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЬСТВАХ

ФИО поручителя/наименование организации	кем приходится Заемщику

настоящим сообщаю, что у

отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по получению указанного в разделе 1. микрозайма.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости. Я уведомлен о том, что моя неявка для подписания договора микрозайма в течение 30 календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения об оказании финансовой поддержки, по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Микрозайма.

10. Сведения о финансовом положении. Представлены:

Годовая бухгалтерская отчетность	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Годовая / квартальная налоговая декларация	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

Сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом), проведении процедур ликвидации	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Сведения об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Письмо об отсутствии ведения финансово-хозяйственной деятельности за этот период (для ИП, период деятельности которого не превышает 3 месяца)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Документы (сведения), предоставленные в Фонд для оценки деловой репутации Клиента. <input type="checkbox"/> Отзывы (в произвольной письменной форме) об организации от контрагентов + Сведения о деловой репутации (пункт 11) <input type="checkbox"/> Отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций, в которых организация обслуживается либо ранее находилась на обслуживании + Сведения о деловой репутации (пункт 11) <input type="checkbox"/> Иное (пункт 11)		
11. Сведения о деловой репутации		
Наличие у организации/ИП сайта в сети «Интернет»	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Наличие дел в качестве ответчика по договорам поставки	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Наличие положительной кредитной истории в Фонде	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Наличие в штате организации/ИП бухгалтера	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет, веду учет сам <input type="checkbox"/> Нет, услуги бух. фирмы	
Наличие задолженности по уплате налогов/сборов/пеней	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Организация/ИП является участником гос.закупок?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
12. Сведения о Бенефициарных владельцах (физических лицах)		
*Наличие БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ : физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц), владеет (имеет преобладающее участие более 25% в капитале) компанией – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать ее действия.		
Наличие участников /учредителей/акционеров – физических лиц, имеющих в капитале более 25%	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Наличие участников /учредителей/акционеров – юридических лиц, имеющих в капитале более 25%	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
если Да, указать наличие в дальнейшей цепочке владения физических лиц, обладающих в итоге более 25% в капитале Вашей компании (конечных бенефициаров): <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет		
Наличие лиц, не указанных выше, но имеющих возможность на основании договора с Вашей компанией оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на принятие решений (об осуществлении сделок (в том числе, несущих кредитный риск, включая существенные условия сделок), а также финансовых операций, оказывать влияние на величину дохода компании: Если есть, предоставить договор и указать каким образом осуществляется контроль: _____ _____	<input type="checkbox"/> Есть <input type="checkbox"/> Нет	
Идентификационные данные Бенефициарных владельцев:		
1.		

Фамилия:				
Имя:				
Отчество:				
Гражданство:	Дата рождения:	Место рождения:	ИНН:	
Адрес места жительства (регистрации) или адрес места пребывания:				
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:				
Наименование:	Серия:	№		
Выдан:				
Дата выдачи:	КП:			
Миграционная карта:				
№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:		
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: <input type="checkbox"/> вид на жительство; <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание; <input type="checkbox"/> виза; <input type="checkbox"/> иной документ				
Серия(при наличии)	№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:	
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)				
Принадлежность к ПДЛ:				
<input type="checkbox"/> не принадлежит	<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ			
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.	<input type="checkbox"/> Нет			
	<input type="checkbox"/> Да			
	Должность лица:			
	Наименование и адрес работодателя:			
	Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.):			
2.				

Фамилия:				
Имя:				
Отчество:				
Гражданство:	Дата рождения:	Место рождения:	ИНН:	
Адрес места жительства (регистрации):				
Адрес места пребывания:				
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:				
Наименование:	Серия:	№		
Выдан:				
Дата выдачи:	КП:			
Миграционная карта:				
№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:		
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: <input type="checkbox"/> вид на жительство; <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание; <input type="checkbox"/> виза; <input type="checkbox"/> иной документ				
Серия(при наличии)	№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:	
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)				
Принадлежность к ПДЛ:				
<input type="checkbox"/> не принадлежит	<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ			
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.		<input type="checkbox"/> Нет		
		<input type="checkbox"/> Да		
		Должность лица:		
		Наименование и адрес работодателя:		
		Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.):		
3.				

Фамилия:					
Имя:					
Отчество:					
Гражданство:	Дата рождения:	Место рождения:	ИНН:		
Адрес места жительства (регистрации):					
Адрес места пребывания:					
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:					
Наименование:	Серия:	№			
Выдан:					
Дата выдачи:	КП:				
Миграционная карта:					
№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:			
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: <input type="checkbox"/> вид на жительство; <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание; <input type="checkbox"/> виза; <input type="checkbox"/> иной документ					
Серия(при наличии)	№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:		
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)					
Принадлежность к ПДЛ:					
<input type="checkbox"/> не принадлежит	<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ				
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой, бабушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.		<input type="checkbox"/> Нет			
		<input type="checkbox"/> Да			
		Должность лица:		_____	
		Наименование и адрес работодателя:		_____	
		Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.):			

Руководитель организации
(Индивидуальный предприниматель)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения анкеты:

« »

20 г.

Приложение № 2
к Перечню документов для получения
Микрозайма субъектом малого
(среднего) предпринимательства

В конкурсную комиссию по
проведению конкурсного отбора субъектов
малого и среднего предпринимательства,
которым оказывается финансовая поддержка в
виде выдачи микрозаймов Микрокредитной
компанией Тульский областной фонд поддержки
малого предпринимательства

БИЗНЕС-ПЛАН (технико-экономическое обоснование)

Методические рекомендации по разработке
бизнес-плана (технико-экономического обоснования)

Структура бизнес-плана (технико-экономического обоснования):

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание деятельности;
- 3) описание товаров (работ, услуг);
- 4) маркетинговый план;
- 5) производственный план;
- 6) финансовый план;
- 7) финансовый прогноз;
- 8) заключение.

1. Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта. (Отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается субъект малого (среднего) предпринимательства. Например: расширение производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города, региона). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (в процентах).

2. Общее описание деятельности

Направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта.

3. Описание товаров (работ, услуг)

Перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. Маркетинговый план

Кто является потенциальным потребителем товаров (работ, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт товаров (работ, услуг), какие конкурентные преимущества и недостатки имеют товары (работы, услуги), уровень спроса на товары (работы, услуги) (в том числе прогнозируемый), возможные риски при реализации проекта. Анализ рынка и конкуренты (сильные и слабые стороны конкурентов и Вашего предприятия).

5. Производственный план

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки: как будут создаваться (создаются) товары (работы, услуги), какие сырье, материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего непосредственно занятых в реализации проекта).

6. Финансовый план

Объем и назначение финансовой поддержки: каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства бюджета Тульской области (средства микрозайма).

Обязательно указать на какие цели планируется направить средства, например:

Цель получения микрозайма (приобретение, ремонт, модернизация основных средств, внедрение новых технологий/развитие научно-технической и инновационной деятельности, приобретение товарно-материальных ценностей, расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса, погашение текущей (непросроченной) задолженности субъектов малого и среднего предпринимательства по кредитным договорам)

Расходование средств займа, смета:

№ п/п	Направление расходования заемных средств	Сумма, руб.
1.		
2.		

	Связь												
	ФОТ (с начислениями)												
	Возврат займов, кредитов												
												

3	Прибыль (1-2)												
4	Налоговые отчисления												
5	Чистая прибыль (3-4)												

8. Заключение

Перспективы реализации проекта:

Руководитель малого (среднего) предприятия

(иное уполномоченное лицо)

(Индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Перечню документов для
получения Микрозайма
субъектом малого (среднего)
предпринимательства

Опросный лист
(для клиентов – индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских)
хозяйств)

Наименование, ИНН	
Информация о наличии / отсутствии физических лиц, которые имеет возможность контролировать действия ИП (бенефициарных владельцев)	<input type="checkbox"/> Есть * <input type="checkbox"/> Нет
Действует ли ИП в интересах выгодоприобретателя (в частности, имеет ли действующие агентские договоры, договоры поручения, комиссии и доверительного управления)?	<input type="checkbox"/> Да ** <input type="checkbox"/> Нет
Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества, а также для погашения задолженности перед Фондом	<input type="checkbox"/> Выручка предпринимателя <input type="checkbox"/> Финансовая помощь <input type="checkbox"/> Собственные средства <input type="checkbox"/> Займы/Кредиты <input type="checkbox"/> Иные источники _____
Цели установления отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма <input type="checkbox"/> Иное
Предполагаемый характер деловых отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Долгосрочный <input type="checkbox"/> Краткосрочный
Цели финансово-хозяйственной деятельности ИП	<input type="checkbox"/> Получение прибыли <input type="checkbox"/> Некоммерческая, общественная деятельность <input type="checkbox"/> Благотворительная деятельность
Виды договоров (контрактов), расчеты по которым ИП планирует осуществлять с использованием средств микрозайма	<input type="checkbox"/> Договор купли продажи <input type="checkbox"/> Договор оказания услуг <input type="checkbox"/> Договор займа <input type="checkbox"/> Агентский договор, договор комиссии, договор поручительства <input type="checkbox"/> Иные _____
Сведения об основных контрагентах, с которыми предполагается проведение операций с использованием средств микрозайма	

*При наличии указанных лиц на каждое такое физическое лицо необходимо заполнить анкету физического лица (часть 1) и удостоверить сведения подписью и печатью индивидуального предпринимателя / главы КФХ (при наличии таковой)

** При наличии выгодоприобретателя / действующего договора в Фонд должна быть представлена анкета соответствующего вида и надлежащим образом заверенная копия договора

« _____ » _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество, подпись

М.П.

Приложение № 4
к Перечню документов для
получения Микрозайма
субъектом малого (среднего)
предпринимательства

Опросный лист
(для клиентов – юридических лиц)

Полное наименование юридического лица и ИНН	
Укажите бенефициарных владельцев компании (т.е. физических лиц, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия данного лица) и основания отнесения их к данной категории лиц (размер участия в капитале компании в %)*	
Действует ли организация в интересах выгодоприобретателя (в частности, имеет ли действующие агентские договоры, договоры поручения, комиссии и доверительного управления)?	<input type="checkbox"/> Да ** <input type="checkbox"/> Нет
Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества, а также для погашения задолженности перед Фондом	<input type="checkbox"/> Выручка <input type="checkbox"/> Финансовая помощь <input type="checkbox"/> Взносы учредителей/участников <input type="checkbox"/> Займы/Кредиты <input type="checkbox"/> Иные источники _____
Цели установления отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма <input type="checkbox"/> Иное
Предполагаемый характер деловых отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Долгосрочный <input type="checkbox"/> Краткосрочный
Цели финансово-хозяйственной деятельности организации	<input type="checkbox"/> Получение прибыли <input type="checkbox"/> Некоммерческая, общественная деятельность <input type="checkbox"/> Благотворительная деятельность
Виды договоров (контрактов), расчеты по которым организация планирует осуществлять с использованием средств микрозайма	<input type="checkbox"/> Договор купли продажи <input type="checkbox"/> Договор оказания услуг <input type="checkbox"/> Договор займа <input type="checkbox"/> Агентский договор, договор комиссии, договор поручительства <input type="checkbox"/> Иные _____
Сведения об основных контрагентах, с которыми предполагается проведение операций с использованием средств микрозайма	

*на каждое указанное в данном пункте физическое лицо необходимо заполнить анкету физического лица (часть 1) и удостоверить сведения подписью единоличного исполнительного органа и печатью организации

** При наличии выгодоприобретателя / действующего договора в Фонд должна быть представлена анкета соответствующего вида и надлежащим образом заверенная копия договора

« ____ » _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя, подпись
М.П.

**Анкета физического лица
(представителя / бенефициарного владельца клиента)**

Часть 1.	
Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия (при наличии) и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, код подразделения (при наличии))	
Данные миграционной карты: номер, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)	
Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)	
Контактная информация (номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес, иная информация)	
Принадлежность к категории иностранного публичного должностного лица либо его родственнику (супруги, родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные (имеющих общих отца или мать) братья и сестры, усыновители, усыновленные), должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> Принадлежит <input type="checkbox"/> Не принадлежит
	Должность Клиента: _____
	Наименование и адрес работодателя: _____ _____
	Степень родства или статус (супруг, супруга, и т.д.): _____ _____
Для представителя клиента	

Документ, подтверждающий наличие у лица полномочий представителя клиента (наименование документа, дата выдачи, срок действия, номер)	
--	--

« ____ » _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя, подпись

М.П.

Приложение № 6
к Перечню документов для
получения Микрозайма субъектом
малого (среднего) предпринимательства

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)
(физического лица)

за субъект малого (среднего) предпринимательства - получателя финансовой поддержки в
виде выдачи микрозайма

Информация	Наименование
Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, получающего микрозайм	

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ (ЗАЛОГОДАТЕЛЕ):

ФИО _____

В случае если ФИО изменялись укажите прежние _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Паспорт: № _____, код подразделения, выдан _____

Кем выдан _____

Место нахождения	Почтовый индекс	Адрес		Телефон
регистрации				
проживания				
Статус проживания	владелец	Арендатор	другое _____	Мобильный телефон: _____ Адрес e-mail: _____

Семейное положение (женат (замужем) холост (не замужем) разведен (а)) _____

Род занятий (государственный служащий, предприниматель, военнослужащий, пенсионер, работник сферы образования и медицины, служащий в коммерческой организации, руководитель, рабочий, не работаю, прочее) _____

Основное место работы (полное наименование) _____

должность _____ Стаж _____

Адрес _____

телефон _____

Имеете ли Вы дополнительные источники дохода:

работа по совместительству (наименование и должность) _____

участие в уставном капитале предприятий и организаций (наименование) _____

частное предпринимательство (вид деятельности) _____

пенсия

прочие (укажите) _____

не имею

СУПРУГ (СУПРУГА)

ФИО _____
 В случае если ФИО изменялись укажите прежние _____
 Дата рождения _____ Место рождения _____

Место нахождения	Почтовый индекс	Адрес		Телефон
регистрации				
проживания				
Статус проживания	владелец	Арендатор	другое _____	Мобильный телефон: _____ Адрес e-mail: _____

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ И СОБСТВЕННОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ доход за последние 6 месяцев с учетом дополнительных источников дохода: _____,

Сведения о действующих обязательствах и предоставленных поручительствах:

Наименование банка-кредитора	Сумма и валюта кредита	Заемщиком/поручителем выступаете	Дата получения	Дата погашения	Количество пролонгаций	Обеспечение

Наличие собственности у Поручителя и ее описание:

Наименование	Характеристики	Стоимость

ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности (да, нет). Срок давности, статья Уголовного кодекса Российской Федерации _____

Есть ли решения суда, которые Вы не исполнили (да, нет) _____

Находитесь ли Вы под судом или следствием (да, нет) _____

ФИО, возраст, адрес, контактный телефон ближайших родственников (укажите степень родства): _____

Дополнительные сведения, которые Вы хотели бы указать: _____

Удостоверяю, что вышеуказанная информация является достоверной и может быть подтверждена, в случае необходимости документально.

Выражаю согласие на полную проверку достоверности вышеуказанных данных.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

Подпись

_____ / _____
(Ф.И.О. полностью собственноручно)

Дата « _____ » _____ 201__ г.

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)

(юридического лица) за субъект малого (среднего) предпринимательства - получателя финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма

1. ИНФОРМАЦИЯ О МИКРОЗАЙМЕ	
Наименование Заемщика	
В качестве поручителя/залогодателя планируете выступить по Микрозайму?	
Предоставление поручительства/залога по данному микрозайму является для организации крупной сделкой в соответствии с ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»?	
2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫСТУПАЮЩЕГО ПОРУЧИТЕЛЕМ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ	
Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства - полное и сокращенное	
телефон, сайт, e-mail	
ИНН/ОГРН	
размер оплаченного уставного капитала, руб.	
основной вид экономической деятельности по ОКВЭД	
фактический вид деятельности (можно указать несколько)	
срок фактической деятельности, лет	
ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон	
система налогообложения	

3. ИНФРАСТРУКТУРА (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)		
3.1. Помещения, принадлежащие на праве собственности		
Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)	Площадь (кв. м.)	Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.

3.2. Помещения арендуемые				
<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>	<i>Площадь (кв. м.)</i>	<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арен дная плат а за меся ц, руб.</i>
3.3. Транспорт, принадлежащий на праве собственности				
<i>Наименование, модель и др. характеристики</i>		<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>	
3.4. Оборудование, принадлежащее на праве собственности				
<i>Наименование, технические характеристики</i>		<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>	
3.5. Транспорт арендуемый				
<i>Наименование, модель, год выпуска и др. характеристики</i>	<i>Арендодатель</i>		<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арен дная плат а за меся ц, руб.</i>
3.6. Оборудование арендуемое				

Наименование, модель, год выпуска и др. характеристики	Арендодатель	Срок окончания аренды	Арендная плата за месяц

4. АКЦИОНЕРЫ (УЧАСТНИКИ)

Акционеры (участники)	Место нахождения/ место жительства	Кол-во акций (шт.)	Дата регистрации участника	Доля участия, %
Юридические лица				
Физические лица				

4.1. Участие Компании в капитале других юридических лиц

Наименование	Местонахождение	Основные виды деятельности	Доля участия, %

4.2. Список филиалов и представительств

Наименование филиала	Местонахождение

4.3. Руководитель Компании

Ф.И.О.			Дата рождения	
Должность			Раб. тел.	
С какого времени в должности (дата согласно Решению/Протоколу)		Доля участия в уставном капитале, %	Опыт руководящей работы (лет)	
Образование	высшее среднее	незаконченное высшее среднее специальное	2 и более высших	

<i>Паспорт</i>	<i>Серия</i>		<i>Номер</i>		<i>Дата выдачи</i>	
	<i>Кем выдан</i>				<i>Код подразд.</i>	
<i>Место регистрации</i>						
<i>Место фактического проживания</i>					<i>Дом. тел.</i>	
					<i>Моб. тел.</i>	
<i>Участие в деятельности и/или капитале других юридических лиц</i>	<i>Наименование</i>	<i>Должность</i>			<i>Доля участия в УК, %</i>	
<i>Организации, в которых я также занимаю должность руководителя</i>	<i>Наименование организации</i>				<i>Город</i>	<i>Занимаемая должность</i>
	1					
	2					
	3					
	4					

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства. Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА _____ ПОДПИСЬ _____

5. ДАННЫЕ О ДОХОДАХ/РАСХОДАХ КОМПАНИИ (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)

Носит ли выручка сезонный характер	Да (укажите период спада объема выручки)	Нет
<i>Среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		Значение, тыс. руб.
1. Выручка		
<i>1ый месяц в периоде</i>		
<i>2ой месяц в периоде</i>		
<i>3ий месяц в периоде</i>		
<i>4ый месяц в периоде</i>		
<i>5ый месяц в периоде</i>		
<i>6ой месяц в периоде</i>		
<i>7ой месяц в периоде</i>		
<i>8ой месяц в периоде</i>		
<i>9ый месяц в периоде</i>		
<i>10ый месяц в периоде</i>		
<i>11ый месяц в периоде</i>		
<i>12ый месяц в периоде</i>		
2. Затраты на закупку - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
3. Расходы на оплату труда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
4. ГСМ - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
5. Аренда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
6. Налоговые платежи - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
7. Погашение действующих кредитов и % - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
8. Прочие текущие расходы, указать по статьям - среднемесячные данные за последние 12 месяцев:		

8.1.	
8.2.	
8.3.	
9. Чистая прибыль	

6. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИИ

Кредитор (банк, компания, физ.лицо)	Дата начала и окончания договора	Сумма по договору, руб	Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.	% ставка	Обеспечение (залог/поручительство)

Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости.

настоящим сообщаю, что у

отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по предоставлению залога/поручительства в обеспечение указанного в разделе 1. микрозайма

руководитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Дата заполнения
анкеты

_____ года

Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй

Я, _____,
паспорт серия _____ номер _____,
кем и когда выдан _____,
зарегистрированный по адресу: _____,

_____,
Полное наименование юридического лица (не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу
кредитной истории физического
лица) _____

ИНН (не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной истории физического
лица) _____

Адрес местонахождения (не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной истории
физического лица) _____

Я выражаю свое согласие на предоставление Фондом в целях формирования моей кредитной истории всех необходимых сведений обо мне, о моих обязательствах и иной информации, предусмотренной Федеральным законом №218-ФЗ от 30.12.2004г. «О кредитных историях» в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мною Фонду по его усмотрению и дополнительного согласования со мною не требует.

Я выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй с целью проверки благонадежности, заключения и исполнения договора, а так же для проверки сведений, указанных в настоящем Согласии и получения информации обо мне или юридическом лице от имени и в интересах которого я действую.

Дата

Фамилия, инициалы

Подпись

М.П.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается
финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов
Микрокредитной компанией Тульский областной фонд
поддержки малого предпринимательства

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства, которым
оказывается финансовая поддержка в виде выдачи
микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский
областной фонд поддержки малого предпринимательства

субъекта малого (среднего) предпринимательства, почтовый индекс,
адрес (место нахождения) – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, почтовый индекс, место жительства – для
индивидуальных предпринимателей

Прошу Заявку от _____ 201__ года № _____, поданную
№ _____

(дата)

(субъекта малого (среднего) предпринимательства)

просим (-шу) вернуть без рассмотрения.

Руководитель малого (среднего) предприятия
(иное уполномоченное лицо)
(Индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г.

**Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в
виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский
областной фонд поддержки малого предпринимательства**

- Биркина
Ольга Валентиновна - директор Микрокредитной компании
Тульский областной фонд поддержки малого
предпринимательства, председатель
Конкурсной комиссии
- Бушманова
Елена Валентиновна - заместитель министра – директор
департамента предпринимательства и
торговли министерства промышленности и
торговли Тульской области, заместитель
председателя Конкурсной комиссии
- Демидов
Максим Михайлович - заместитель директора Микрокредитной
компании Тульский областной фонд
поддержки малого предпринимательства,
секретарь Конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

- Борисова
Наталия Викторовна - главный советник отдела развития
предпринимательства департамента
предпринимательства и торговли
министерства промышленности и торговли
Тульской области
- Глухов
Михаил Григорьевич - председатель Тульского регионального
отделения Общероссийской общественной
организации малого и среднего
предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»
- Замотина
Людмила Михайловна - исполнительный директор ассоциации
крестьянских (фермерских) хозяйств
Тульской области

Квасова
Светлана Борисовна

- директор Тульского регионального фонда
«Центр поддержки предпринимательства»

**Порядок
деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства, которым
оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов
Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки
малого предпринимательства**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия), осуществляет конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, а также Порядком конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, утвержденным приказом министерства промышленности и торговли Тульской области от «16» июня 2021 г. №46 (далее – Порядок, Конкурсный отбор).

3. Конкурсная комиссия рассматривает заявки субъектов малого и среднего предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Заявка) и принимает решение:

- о сумме и сроке предоставлении Микрозаймов субъекту малого (среднего) предпринимательства;

- о выдаче или отказе в выдаче микрозайма субъекту малого и среднего предпринимательства. При этом, основанием для принятия положительного

или отрицательного решения Конкурсной комиссии является соответствие или не соответствие такого лица требованиям, указанным в пункте 2 Порядка;

- о направлении Заявки на дополнительную проверку, с указанием срока такой проверки.

4. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере регистрации Заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, включающих в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче Микрозайма. Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться очно, при непосредственном участии членов Конкурсной комиссии, так и заочно, с использованием средств видео-конференц связи, телефонной связи, а так же электронной почты.

5. Заявки рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

6. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и определяет их соответствие Порядку.

7. Решение по Заявкам СМСП, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации.

О принятом по Заявке решении субъекты малого и среднего предпринимательства должны быть проинформированы Фондом в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия путём телефонного звонка на номер телефона контактного лица, указанного в Заявке или путем направления письменного извещения по адресу электронной почты, указанной в Заявке.

8. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава. Члены Конкурсной комиссии присутствуют на заседании Конкурсной комиссии лично, без права замены.

9. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при осуществлении деятельности Конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссионной комиссии не принимает участие в заседании Конкурсной комиссии.

11. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Конкурсной комиссии.

12. Председатель Конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, планирует ее работу и осуществляет контроль за реализацией ее решений.

При отсутствии председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседаний Конкурсной комиссии;
- готовит заключения о признании Заявок соответствующими либо несоответствующими требованиям Порядка конкурсного отбора, которые являются неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии, и представляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии;

- обеспечивает информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о принятом Конкурсной комиссией решении в установленные сроки;

- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии в установленные сроки;

- проводит работу по подготовке к подписанию с получателями Микрозаймов договоров о предоставлении Микрозаймов.

14. При отсутствии секретаря Конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов Конкурсной комиссии, избранный на заседании Конкурсной комиссии.
